

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ SAINT-FRANÇOIS-DE-SALES

Lundi 13 février 2023

« Le conseil de la municipalité de St-François-de-Sales siège en séance ordinaire avec public, ce lundi 13 février 2023.

Sont présents à cette assemblée:

M. Marc Gaudette, Mme Nancy Tremblay, M. Mathieu Laroche, Mme Julie-Anne Decorby, M. Yvon Deschênes et M. Gérard Juneau, tous formant quorum sous la présidence de Mme Cindy Plourde mairesse.

Assiste également à la séance, le directeur général et greffier-trésorier M. Dominique Tremblay.

4 personnes forment l'assistance.

1. OUVERTURE DE LA SÉANCE

La mairesse Cindy Plourde souhaite la bienvenue à tous ainsi qu'aux membres du conseil et ouvre ensuite la séance.

2. ACCEPTATION DE L'ORDRE DU JOUR

PROPOSÉ par M. Gérard Juneau

2023-020

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers

QUE l'ordre du jour soit accepté tel que ci-dessous :

1. Ouverture de la séance
2. Acceptation de l'ordre du jour
3. Acceptation du procès-verbal du 23 janvier 2023
4. Suivis au procès-verbal.
 - a. Réaménagement édifice municipal
5. Rapport de la mairesse
6. Rapport des conseillers et conseillères
7. Administration générale
 - 7.1. Correspondance
 - a. MELCCFP – Lettre du ministre
 - b. Guide épandage Abat-poussière
 - c. Invitation Biblio-Qualité
 - d. Bulletin d'information municipale février 2023
 - e. Fiche municipale OBV Lac-Saint-Jean
 - f. Invitation formation sur les plantes envahissantes
 - g. Le Tour du courage Procure
 - h. La préparation municipale en sécurité civile
 - i. Population 2022-23
 - 7.2. Demande de participation financière
 - a. AFEAS
 - 7.3. Acceptation des comptes.
8. Fonctionnement interne et logistique

- 8.1 Embauche Responsable du camping
- 8.2 Embauche en remplacement au poste d'adjointe administrative

9. Période de questions

10. Loisirs et développement

- 10.1 Mois de l'arbre et des forêts.

11. Aménagement du territoire et urbanisme

- 11.1 Office municipal d'habitation – Contribution municipale 2023.
- 11.2 Recommandations du Comité consultatif d'urbanisme.
- 11.3 Avis de motion et dépôt du projet de règlement 2023-01 modifiant le règlement 2018-04 de manière à revoir les marges d'implantation minimales.
- 11.4 Avis de motion et dépôt du projet de règlement 2023-02 relatif à la démolition d'immeubles.
- 11.5 Avis de motion et dépôt du projet de règlement 2023-03 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments.
- 11.6 Transmission pour vente pour défaut de paiement à la MRC

12. Sécurité civile

- 12.1 Offre de services aux municipalités

13. Voirie municipale

- 13.1 Rapport d'inspection des ponts MTQ

14. Infrastructures d'aqueduc, d'égout et entretien des immeubles et machineries

- 14.1 Appel d'offres Contrat de déneigement et d'entretien hivernal
- 14.2 Quote-part Déchet par fonction
- 14.3 Réclamation finale PRABAM travaux d'amélioration du garage municipal
- 14.4 Planification 2023 du Service d'ingénierie de la MRC pour Saint-François-de-Sales

15. Dossiers divers

- 15.1 Journée nationale de la santé mentale positive
- 15.2 Achat de billets pour le souper du Carnaval

16. Période de questions

17. Fixation de la prochaine séance et levée de la présente séance

3. ACCEPTATION DU PROCÈS-VERBAL DU 23 janvier 2023

IL EST PROPOSÉ par M. Marc Gaudette

2023-021

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers

QUE ce conseil accepte le procès-verbal de la séance ordinaire du 23 janvier 2023, tel que rédigé et transmis.

4. SUIVIS AU PROCÈS-VERBAL du 23 janvier 2023

a. Réaménagement édifice municipal

Les travaux sont avancés pour la construction d'une salle de conseil. L'ameublement a été commandé et le conseil prévu en mars devrait se tenir dans l'édifice municipal.

5. RAPPORT DE LA MAIRESSE

La mairesse a joint le comité d'implantation de la politique de la richesse sociale de la MRC et une activité est prévue le 16 avril. Elle a aussi participé à une rencontre de la MRC en plus d'assister à la soirée d'information sur le sentier Ouiatchouan. Un conseil d'administration du Regroupement loisirs et sports. La

mise en place du processus d'évaluation des employés municipaux a aussi demandé l'implication qui souligne que cette première rencontre a été très bien organisée et que l'évaluation a été faite de façon honnête et juste par les employés et la direction générale. Une rencontre avec un promoteur intéressé à investir à Saint-François-de-Sales ainsi qu'une avec une candidate intéressée au poste de responsable du camping ont aussi eu lieu.

6. RAPPORT DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS

Tous les conseillers ont assisté à la présentation du sentier Ouiatchouan. M. Gaudette a participé au processus d'évaluation comme membre du comité RH, il souligne avoir apprécié la clarté des attentes et objectifs qui ont été partagés avec le personnel. Dans six mois le directeur général fera un suivi individualisé avec chacun des employés. Il souligne finalement que le sentier Ouiatchouan représente une belle opportunité pour l'Auberge de la Ouiatchouan.

Madame Decorby a participé à la Table de concertation des aînés du Domaine-du-Roy et au comité MADA en prévision de la journée des aînés prévue le 5 avril à Saint-Félicien. Monsieur Juneau a participé à une rencontre avec des citoyens en plus de la soirée du sentier Ouiatchouan. M. Deschênes a participé à une rencontre de l'Office d'habitation des cinq fleurons et souligne la problématique d'adaptation des loyers pour les usagers dont la mobilité se restreint. Plusieurs font l'acquisition de triporteurs ou vélos électriques et désirent des espaces pour les entreposer, ce qui n'est pas dans la mission de l'OH. Il a aussi participé à une rencontre du Comité consultatif en urbanisme et souligne le professionnalisme du nouvel inspecteur de la municipalité, M. Jonathan Fortin.

Finalement, Madame Tremblay a aussi participé au CCU en plus de faire la vérification des comptes tandis que M. Laroche a participé au processus d'évaluation des employés municipaux.

7. ADMINISTRATION GÉNÉRALE

7.1. Correspondance

Ce conseil a pris connaissance de la correspondance reçue, que voici :

- a. MELCCFP – Lettre du ministre
- b. Guide épandage Abat-poussière
- c. Invitation Biblio-Qualité
- d. Bulletin d'information municipale février 2023
- e. Fiche municipale OBV Lac-Saint-Jean
- f. Invitation formation sur les plantes envahissantes
- g. Le Tour du courage Procure
- h. La préparation municipale en sécurité civile
- i. Population 2022-23

7.2. Demandes de participation financière

CONSIDÉRANT que La Fabrique demande un montant de loyer pour le local destiné aux activités de l'AFEAS et;

CONSIDÉRANT que la municipalité fournit une salle pour la FADOQ;

CONSIDÉRANT la journée des aînés qui se tiendra à Saint-Félicien prochainement, à laquelle plusieurs citoyens souhaitent participer;

CONSIDÉRANT que la municipalité souhaite appuyer des événements ou organisations associés à des causes qui rejoignent les objectifs de représentation de Saint-François-de-Sales;

IL EST PROPOSÉ par M. Gérard Juneau

2023-022

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers de contribuer financièrement en assurant le prix du loyer de l'AFEAS demandé par la Fabrique, soit le montant de 552.03\$

ET d'acheter 10 billets d'une valeur unitaire de 25\$ chacun à faire tirer parmi la population afin de participer à la journée des aînés.

7.3. Acceptation des comptes

La vérification des comptes a été effectuée et présentée à l'ensemble des membres du conseil.

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Mme Nancy Tremblay

2023-023

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers

QUE ce conseil accepte la liste des comptes présentés :

Séance du 13 février 2023	
COMPTES	
1	HYDRO-QUEBEC CAMPING 45.14 \$
2	HYDRO-QUEBEC 30.94 \$
3	ELECTRICITÉ GIGAVOLT 725.70 \$
4	TÉLÉNET 395.97 \$
5	NUTRINOR 2 827.66 \$
6	CINDY PLOURDE 261.77 \$
7	NAPA ROBERVAL 379.42 \$
8	COMMANDITES 300.00 \$
9	COOP CHAMBORD 533.17 \$
10	ENERGIE ET RESSOURCES NAT 40.00 \$
11	REFUGE ANIMAL 2 733.50 \$
12	FORMATION SECOURS GPAM 666.86 \$
13	EQUIPEMENT JCL 3 509.26 \$
14	TELUS 232.06 \$
15	PRODUITS SANITAIRES LEPINE 376.64 \$
16	EUROFINS ENVIRONNEX 609.95 \$
17	TURCOTTE 1989 INC 1 565.44 \$
18	CUIZEN 141.24 \$
19	RENAUD-BRAY 53.57 \$
20	MOLSON CANADA 564.67 \$
21	VISION INFORMATIK 129.35 \$
22	MARYLIN PATINOIRE 1 194.38 \$
23	LACHANCE GRAVEL 257.22 \$
24	RESEAU BIBLIO 3 180.67 \$
25	GLOBAL PAYMENTS 250.00 \$
26	DGRFM QUEBEC 39.47 \$
27	VISA DESJARDINS 740.44 \$
28	ADMQ 2 076.54 \$
29	CULTURE SAGUENAY 100.00 \$
30	HYDRO-QUÉBEC 92.82 \$
31	BELL CANADA 91.98 \$
32	MIREILLE BERNARD 200.00 \$
33	HYDRAULIQUE FERNAND POTVIN 88.76 \$
34	ÉQUIPEMENTS ET PIÈCES JCL 108.48 \$
35	CAMPING QUÉBEC 1 044.16 \$

36	CAN EXPLORE	1 149.75 \$
37	PULSAR TÉLÉCOM	1 661.05 \$
38	BRANDT	10 212.94 \$
39	TEAMVIEWER	831.27 \$
40	MRC DOMAINE-DU-ROY	1 384.00 \$
41	CENTRE POPULAIRE ROBERVA	167.10 \$
42	HYDRO-QUÉBEC	1 662.09 \$
43	HYDRO-QUÉBEC	38.88 \$
44	EXCAVATION	12 293.32 \$
45	NATHALIE GAUTHIER	360.00 \$
46	RENAUD BLANCHETTE	120.00 \$
47	GRATIEN PLOURDE	600.00 \$
48	BIBLIOTHÈQUE	150.00 \$
49	COMP ALIMENTAIRE	119.05 \$
50	CENTRE POPULAIRE ROBERVA	248.22 \$
51	MRC DOMAINE-DU-ROY	22 770.26 \$
	total comptes à payer pour 2023	79 355.16 \$
	TOTAL GÉNÉRAL:	79 355.16 \$

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDIT

Je, Dominique Tremblay, greffier-trésorier, certifie par le présent certificat que la municipalité de Saint-François-de-Sales dispose des fonds nécessaires pour payer ces comptes.

8. FONCTIONNEMENT INTERNE ET LOGISTIQUE

8.1 Embauche au poste de Responsable du camping

CONSIDÉRANT que l'ouverture de poste interne d'une durée de cinq jours n'a pas donné de candidatures;

CONSIDÉRANT l'ouverture externe du poste et la réception d'une application pour occuper la fonction à l'été 2023;

CONSIDÉRANT l'expérience et la disponibilité de la candidate rencontrée et la nécessité de démarrer la planification de la saison 2023 du camping municipal le plus tôt possible;

CONSIDÉRANT l'entente survenue en 2022 avec le Syndicat pour bonifier l'échelle salariale à 24\$ / heure, tout en considérant la gradation d'entrée de 85-90-95% du salaire;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Madame Julie Decorby

2023-024

Et résolu à l'unanimité des conseillers,

QUE ce conseil embauche madame Ann Dubois, au poste de responsable du camping, et que celle-ci soit employée dès maintenant pour débiter le renouvellement des contrats, planifier la saison 2023 et effectuer les tâches de secrétariat nécessaires selon les termes de la convention collective en vigueur.

8.2 Embauche en remplacement au poste d'adjointe administrative

CONSIDÉRANT l'absence d'une durée indéterminée de madame Josée Gagnon au poste d'adjointe administrative;

CONSIDÉRANT l'urgence de remplacer madame Gagnon pour assurer le fonctionnement de la municipalité;

CONSIDÉRANT l'offre de collaboration reçue de la part de la municipalité de Lac-Bouchette dans le cadre du plan de formation élaboré pour le poste d'adjointe administrative;

CONSIDÉRANT l'entente survenue avec Anny Gilbert du SFCP pour remplacer madame Gagnon de façon urgente et pour une durée indéterminée en vertu de l'article 4.05 sur les employés temporaires;

CONSIDÉRANT l'expérience en administration et la disponibilité de madame Chantale Girard, qui est déjà à l'emploi de la municipalité de Lac-Bouchette à temps partiel ;

EN CONSÉQUENCE

Il est PROPOSÉ PAR M. Marc Gaudette

2023-025

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers

De procéder à l'embauche de madame Chantale Girard en remplacement au poste d'adjointe administrative, avec une entrée en poste prévue pour le 15 février 2023, en lui offrant l'échelon salarial équivalent à son niveau de compétence reconnu par son employeur actuel, la municipalité de Lac-Bouchette.

8.3 Appel de candidatures – Coordonnateur (trice) en développement, loisirs et communications

CONSIDÉRANT le départ de madame Hélène Gagnon en décembre dernier;

CONSIDÉRANT les besoins en développement, loisirs et communications pour la municipalité;

CONSIDÉRANT que les comités de bénévoles et la Corporation de développement et des loisirs ont besoin de support;

CONSIDÉRANT les projets en cours à développer et à réaliser;

CONSIDÉRANT la nécessité d'assurer la survie des services de proximité de la municipalité;

CONSIDÉRANT la participation de la municipalité aux Ateliers du savoir partagé ainsi qu'au comité de revitalisation de la MRC du Domaine-du-Roy et des opportunités qui y sont associées;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ par Madame Nancy Tremblay

2023-026

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers de procéder à un appel de candidature afin de combler le poste de coordonnateur (trice) au développement, loisirs et communications tel que défini dans la description du poste.

9. PÉRIODE DE QUESTIONS

Une citoyenne mentionne certains travaux qui seraient à effectuer dans la salle de la FADOQ à la suite d'un écoulement d'eau sous le lavabo. De plus, il serait souhaité que les panneaux perforés soient entreposés ailleurs que dans ce local. La mairesse répond que les journaliers spécialisés feront une estimation du travail à faire en plus de trouver un nouvel endroit pour remiser les panneaux.

Suite à l'embauche de madame Chantale Girard en remplacement de l'adjointe-administrative absente pour une durée indéterminée, une personne de l'assistance demande quelles sont les qualifications de madame Girard. La mairesse répond que celle-ci travaille déjà à l'administration municipale de Lac-Bouchette et qu'elle connaît bien les fonctions et systèmes en place, ce qui rendra le remplacement beaucoup plus efficace. La citoyenne souligne finalement la mise en place du processus d'évaluation des employés municipaux.

10. LOISIRS ET DÉVELOPPEMENT

13.1 Mois de l'arbre et des forêts

CONSIDÉRANT que le mois de MAI est le mois de l'arbre et des forêts;

CONSIDÉRANT que l'association forestière Saguenay-Lac-Saint-Jean, en collaboration avec le ministère des Ressources naturelles et des Forêts (MRNF), supporte la tenue d'activités et distribue gratuitement des plants.

CONSIDÉRANT l'intérêt suscité par la distribution des plants en 2022 à la forêt nourricière;

IL EST PROPOSÉ par Monsieur Gérard Juneau

2023-027

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers

De procéder à une commande de plants et d'organiser une activité éducative pour faire la distribution des plants en mai. Les quantités commandées seront les mêmes qu'en 2022.

11. AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET URBANISME

11.1 Office municipal d'habitation, contribution municipale 2023

CONSIDÉRANT que l'Office d'habitation des 5 Fleurons a déposé au conseil son rapport d'approbation du budget 2023, exigeant une résolution d'acceptation du conseil.

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par M. Yvon Deschênes

2023-028

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers

QUE le conseil de la Municipalité Saint-François-de-Sales accepte les prévisions budgétaires 2023 de l'Office d'habitation des 5 Fleurons telles que préparées, déposées et résumées en préambule; .

QUE ce conseil accepte de contribuer pour 10% du déficit soit **1 550\$**.

11.2 Recommandations du comité consultatif d'urbanisme

CONSIDÉRANT QUE suite à la rencontre du comité consultatif d'urbanisme qui s'est tenue à Saint-François-de-Sales le 8 février 2023;

CONSIDÉRANT QUE le comité consultatif d'urbanisme recommande positivement les deux modifications au règlement 2018-04 suivantes :

Projet de modification du règlement de zonage numéro 2018-04

CONSIDÉRANT QUE Madame Bernadette Cloutier est propriétaire d'un emplacement résidentiel saisonnier situé en zone de villégiature 1V, d'une superficie de 1 204 mètres carrés sis au 164, chemin P-A. Lemay, sur le lot numéro 5 398 622 du cadastre du Québec;

CONSIDÉRANT QUE le demandeur désire vendre sa propriété contenant une construction située à 3 m de l'emprise du chemin, étant dérogatoire à la réglementation actuelle en termes de distance de marge avant qui est de 6 m;

CONSIDÉRANT QUE le bâtiment dérogatoire est situé 3 m plus près de l'emprise du chemin que la réglementation exigée par la grille des spécifications numéro 500 du règlement de zonage numéro 2018-04, qui est de 6,0 mètres

CONSIDÉRANT QUE cette demande a été analysé par ce comité;

IL A ÉTÉ PROPOSÉ PAR Madame Nancy Tremblay et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ QUE ce comité recommande au conseil municipal **d'accepter** cette modification du règlement de zonage.

Projet de modifications du règlement de zonage numéro 2018-04.

CONSIDÉRANT QUE Madame Marlène Martel et Monsieur Yves Bouchard sont propriétaires d'un emplacement résidentiel situé en zone de villégiature 1V, d'une superficie de 15 994 mètres carrés sis au 16, chemin du Moulin, sur le lot numéro 5 398 572 du cadastre du Québec;

CONSIDÉRANT QUE le demandeur désire changer la zone de villégiature 1V dans lequel se situe son terrain, pour la zone 3 REC autrefois attribuée;

CONSIDÉRANT QUE la zone actuelle ne permet pas l'opération d'un restaurant, d'un bar ou d'une auberge;

CONSIDÉRANT QU'une demande de modification de zonage a été entamée par le requérant;

CONSIDÉRANT QU'un tel changement de zone ne va pas à l'encontre du plan d'urbanisme de la MRC;

CONSIDÉRANT QUE cette demande a été analysée par ce comité;

IL A ÉTÉ PROPOSÉ PAR Madame Nancy Tremblay et RÉSOLU À L'UNANIMITÉ QUE ce comité recommande au conseil municipal **d'accepter** cette modification du règlement de zonage.

EN CONSÉQUENCE

2023-029

IL EST PROPOSÉ PAR M. Yvon Deschênes

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents d'adopter les deux modifications au règlement 2018-04 telles que recommandées par le Comité consultatif d'urbanisme.

11.3 Avis de motion et dépôt du projet de règlement 2023-01 modifiant le règlement 2018-04 de manière à revoir les marges d'implantation minimales.

Avis de motion est donné par Madame Nancy Tremblay que lors d'une prochaine séance, le conseil municipal adoptera le règlement 2023-01 modifiant le règlement 2018-04 de manière à revoir les marges d'implantation minimales ;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Mme Nancy Tremblay

2023-030

Et résolu à l'unanimité des conseillers de déposer le projet de règlement numéro 2023-01.

PROJET DE RÈGLEMENT N° 2023-01

« Ayant pour objet de modifier le règlement de zonage n° 2018-04 de manière à revoir les marges d'implantation minimales permises dans la zone 1V, abroger les dispositions spécifiques aux milieux humides et modifier les normes relatives aux sites d'extraction »

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-François-de-Sales a adopté en date du 7 mai 2018 le règlement n° 2018-04 portant sur le règlement de zonage de la Municipalité de Saint-François-de-Sales, le tout en conformité aux dispositions connues au chapitre IV du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1);

ATTENDU QU'en date du 13 juin 2018, le règlement de zonage n° 2018-04 de la Municipalité de Saint-François-de-Sales est entré en vigueur à la suite de l'émission par la MRC du Domaine-du-Roy du certificat de conformité numéro 91015-RZ-01-02-2018;

ATTENDU QU'il est nécessaire de modifier le règlement de zonage n° 2018-04 de manière à revoir les marges d'implantation minimales permises dans la zone 1V;

ATTENDU QUE le 8 novembre 2022, la MRC du Domaine-du-Roy adoptait le règlement n° 295-2022 ayant pour objet, notamment, d'abroger les dispositions spécifiques aux milieux humides;

ATTENDU QUE conformément à l'article 53,9 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1), le règlement n° 295-2022 est entré en vigueur le _____, soit le jour de la signification par la ministre des Affaires municipales d'un avis en vertu duquel la ministre atteste la conformité du règlement aux orientations gouvernementales en matière d'aménagement du territoire;

ATTENDU QUE conformément à l'article 58 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1), la municipalité de Saint-François-de-Sales doit modifier son règlement de zonage n° 2018-04 de manière à assurer la concordance au schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC du Domaine-du-Roy modifié par le règlement n° 295-2022;

ATTENDU QUE la section V du chapitre IV du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1) permet à la Municipalité de Saint-François-de-Sales de modifier son règlement de zonage;

ATTENDU QUE les membres du comité consultatif d'urbanisme recommandent aux membres du conseil de la Municipalité de Saint-François-de-Sales l'adoption du présent projet de règlement;

ATTENDU QUE conformément à l'article 124 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1), le processus de modification du règlement de zonage débute par l'adoption, par le conseil de la Municipalité de Saint-François-de-Sales, d'un premier projet de règlement;

ATTENDU QUE ce projet d'amendement au règlement de zonage doit être soumis à la consultation publique le _____ 2023 à _____, à la salle du conseil municipal;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement sera donné lors de la séance du conseil municipal du 13 février 2023;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par _____ et résolu unanimement que le conseil de la Municipalité de Saint-François-de-Sales adopte par résolution le présent projet de règlement n° 2023-01 et décrète ce qui suit :

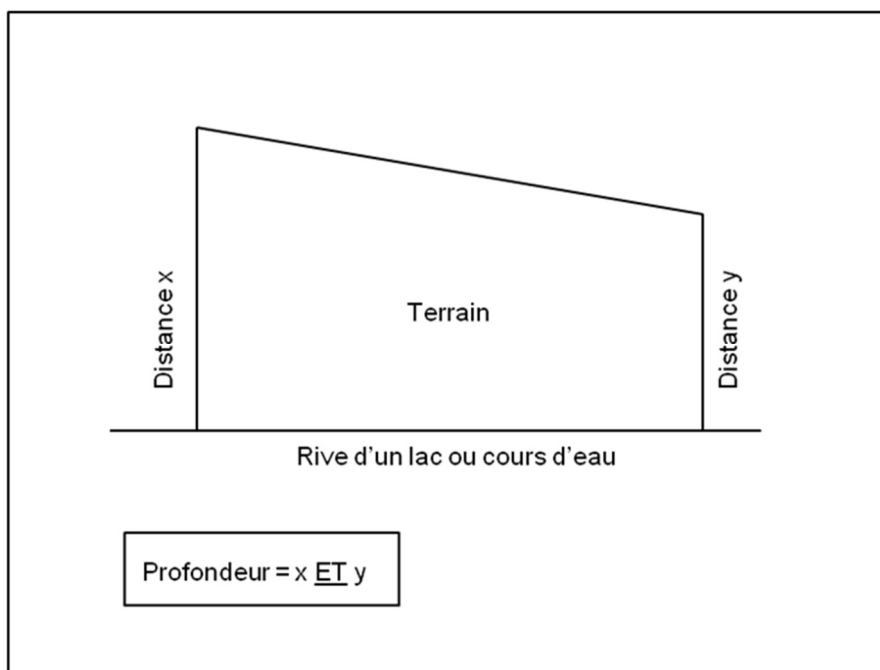
Article 1 Préambule

Le préambule ci-haut fait partie intégrante du présent règlement comme si au long reproduit.

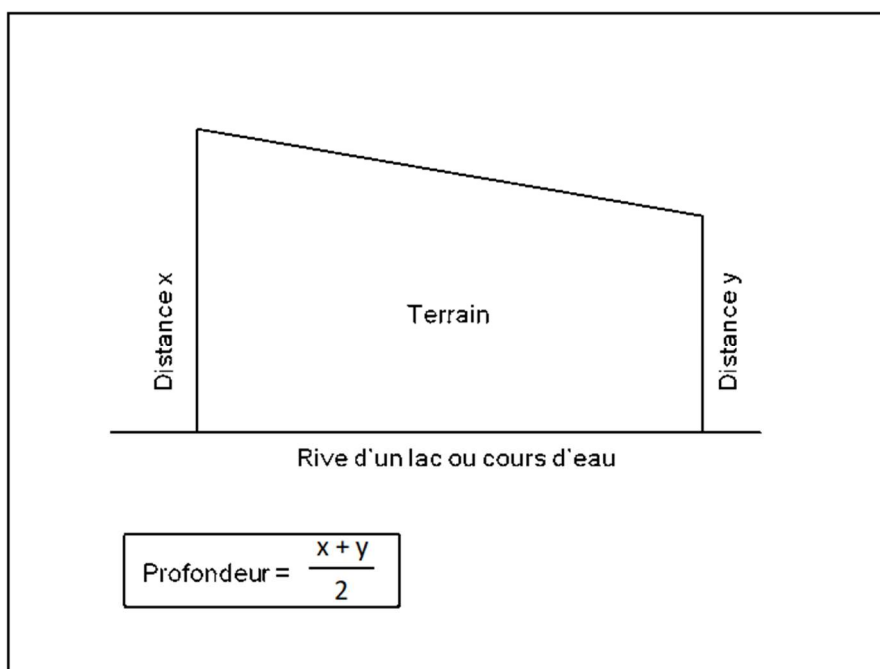
Article 2 Modifications règlement de zonage

Le règlement de zonage est modifié de manière à :

1. Remplacer, à l'article 12 « *Terminologie* » du chapitre II « *Dispositions interprétatives* », la figure 13 « *Profondeur d'un terrain riverain* » :



Par la figure suivante :



2. Remplacer, à l'article 99 « *Bâtiments accessoires* » du IX « *Dispositions particulières applicables aux zones de villégiature* » le deuxième paragraphe qui se libelle comme suit :

La hauteur maximale d'un bâtiment accessoire est de 6,5 mètres, mais ne peut en aucun temps excéder la hauteur du bâtiment principal. La hauteur minimale d'un bâtiment accessoire est de 2,0 mètres.

Par le suivant :

La hauteur maximale d'un bâtiment accessoire est de 6,5 mètres, mais elle ne peut en aucun temps excéder celle du bâtiment principal. Cependant, pour les terrains de 3 000 mètres carrés et plus, la hauteur du bâtiment accessoire peut dépasser celle du bâtiment principal, sans toutefois excéder les 6,5 mètres.

3. Abroger l'article 171 « *Dispositions applicables aux milieux humides* » du chapitre XVI « *Dispositions spécifiques applicables à certaines zones particulières* ».

4. Abroger, à l'article 199 « *Sites d'extraction* » du chapitre XVI « *Dispositions spécifiques applicables à certaines zones particulières* », le libellé et le remplacer par la phrase et le tableau suivants :

Les nouveaux sites d'extraction sont autorisés selon les modalités connues au tableau suivant :

Sites d'extraction		
Zone permise		Notes
Agricole (dynamique, viable ou en dévitalisation)		Seuls les sites d'extraction ayant pour effet d'améliorer les surfaces en culture sont autorisés à l'intérieur des zones agricoles dites « dynamiques ». Cette restriction ne s'applique toutefois pas pour les sites situés sur les terres du domaine de l'État ou sur les terres privées concédées ou aliénées par l'État depuis le 1 ^{er} janvier 1966.
Agroforestière		
Forestière		
Récréative Villégiature Conservation		Seulement lorsque situés sur les terres du domaine de l'État ou sur les terres privées concédées ou aliénées par l'État depuis le 1 ^{er} janvier 1966. Toutefois, les sites d'extraction sont interdits dans une aire protégée inscrite au registre des aires protégées.
Cadre normatif		Notes
Nouvelle résidence (sauf celle appartenant ou louée à l'exploitant)	Être situé à une distance minimale de 600 mètres de toute carrière et mine à ciel ouvert. Cette distance est réduite à 150 mètres dans le cas d'une sablière et/ou gravière.	Toutefois, ces normes de distance ne s'appliquent pas à l'intérieur du périmètre d'urbanisation et elles sont abaissées à 150 mètres à l'extérieur de celui-ci lorsque l'usage d'extraction lié à l'exploitation d'une carrière ou d'une mine à ciel ouvert respecte les conditions suivantes : 1. L'usage d'extraction est antérieur à l'entrée en vigueur du schéma d'aménagement et de développement et il était conforme à la réglementation alors applicable; 2. La carrière ou la mine à ciel ouvert se trouve à moins de 600 mètres de la limite du périmètre d'urbanisation.
Toute école ou tout autre établissement d'enseignement		
Tout temple religieux		
Tout terrain de camping		
Tout établissement de santé et de services sociaux		
Dispositions particulières		
Dans un rayon de 1 km du corridor routier panoramique, d'un équipement récréatif ou touristique, d'un territoire d'intérêt ou d'une zone de villégiature, l'implantation de tout nouveau site d'extraction devra permettre d'y préserver les perspectives visuelles, la qualité paysagère du site ainsi que l'environnement sonore présent avant l'exploitation du site. Le site d'opération devra donc être invisible aux abords de ces territoires, et les opérations de concassage y sont interdites.		

5. Au cahier des spécifications, modifier la grille « **1V** » (grille n° 500) de manière à abaisser la marge de recul avant minimale à 3,0 mètres (voir annexe A).

Article 3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur suivant la loi.

Cindy Plourde
Mairesse

Dominique Tremblay
Directeur général et secrétaire-trésorier

Copie certifiée conforme le _____ 2023

Dominique Tremblay
Directeur général et
Secrétaire-trésorier

Avis de motion :
Adoption du premier projet de règlement :
Avis public d'adoption du premier projet :
Transmission à la MRC et aux municipalités limitrophes :
Assemblée publique de consultation :
Adoption du second projet de règlement :
Avis public d'adoption du second projet de règlement :
Transmission à la MRC :
Adoption du règlement :
Avis public adoption règlement :
Transmission à la MRC :
Certificat de conformité :
Avis public d'entrée en vigueur :
Transmission à la MRC :

11.4 Avis de motion et dépôt du projet de règlement 2023-02 relatif à la démolition d'immeubles.

Avis de motion est donné par M. Gérard Juneau que lors d'une prochaine séance, le conseil municipal adoptera le règlement 2023-02 modifiant le règlement 2018-04 de manière à revoir les marges d'implantation minimales ;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par M. Gérard Juneau

2023-031

Et résolu à l'unanimité des conseillers de déposer le projet de règlement numéro 2023-02.

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU DOMAINE-DU-ROY
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FRANÇOIS-DE-SALES

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-02 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 113 et 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1);

ATTENDU QUE la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives adoptée le 25 mars 2021 modifie notamment la législation relative au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et à l'entretien des bâtiments;

ATTENDU QUE conformément à l'article 137 de Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, la municipalité doit adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles avant le 1^{er} avril 2023;

ATTENDU QUE conformément à l'article 138 de la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, suite à l'adoption du règlement numéro 2023-02 par la municipalité et de l'inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale par la MRC, la municipalité de Saint-François-de-Sales est dispensée de l'obligation de transmettre un avis d'intention de démolition d'un immeuble construit avant 1940 au ministère de la Culture et des Communications;

ATTENDU QUE lors de la séance ordinaire du 13 FÉVRIER 2023, un avis de motion du règlement numéro 2023-02 a été dûment donné et le projet de règlement déposé;

ATTENDU QUE le projet de règlement numéro 2023-02 a été soumis à la consultation publique le [date] à [heure] à la salle du conseil municipal et [qu'aucun commentaire n'a été soulevé];

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à la démolition d'immeubles ».

2. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la municipalité de [...].

3. Domaine d'application

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles, conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1).

4. Lois et règlements

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne de l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

SECTION II – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

5.1 « Certificat d'autorisation » : un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur et conformément au présent règlement;

5.2 « Conseil » : le conseil municipal de la municipalité de [...];

5.3 « Démolition » : démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble;

5.4 « Démolition partielle » : toute démolition ayant pour effet de démolir un minimum de 10 % du volume de l'immeuble;

5.5 « Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale, conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

5.6 « Logement » : un logement au sens du Règlement de zonage en vigueur;

5.7 « MRC » : la municipalité régionale de comté le Domaine-du-Roy;

5.8 « Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé » : l'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera entreprise pour procéder au remplacement de l'immeuble démolé.

SECTION III – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

6. Application du règlement

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire municipal désigné au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

7. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et de devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au Règlement sur les permis et certificat en vigueur. Il peut en outre émettre des constats d'infraction au nom de la municipalité relativement à toute infraction à une disposition du présent règlement.

8. Pouvoirs et devoirs du Conseil

Le Conseil s'attribue les fonctions prévues au chapitre V.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1).

CHAPITRE II – DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION I – OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

9. Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble

La démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement est interdite, sauf lorsque le propriétaire ou son mandataire a été autorisé à procéder à sa démolition par le Conseil, conformément au présent règlement.

10. Immeubles assujettis

Le présent règlement s'applique aux immeubles patrimoniaux strictement.

11. Exceptions relatives à l'état de l'immeuble

Malgré l'article 9 du présent règlement, n'est pas assujettie aux dispositions du présent règlement :

1° La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1);

2° La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière que le bâtiment ait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;

3° La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique.

La démolition d'un immeuble visé par une des exceptions prévues ci-haut demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

SECTION II – PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

12. Contenu de la demande

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné, par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet dûment complété et signé.

Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

1° Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;

2° L'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral;

3° Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant;

4° Une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble;

5° L'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition;

6° La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

13. Documents et plans exigés

En plus des renseignements exigés en vertu de l'article précédent, le requérant doit également fournir les documents suivants :

1° Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;

2° Une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;

3° Des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé;

4° Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir;

5° Une copie des avis d'éviction transmis aux locataires, le cas échéant;

6° Un rapport exposant l'état de l'immeuble, sa qualité structurale et les détériorations observées réalisé par un professionnel compétent en la matière;

7° Un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs coûts, réalisé par un professionnel compétent en la matière;

8° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, selon les prescriptions de l'article 14 du présent règlement;

9° Une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale.

Malgré ce qui précède, le Conseil peut, dans les cas qu'il détermine, exiger la production du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé après avoir rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Conseil, de sa décision à la suite de l'analyse du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

De plus, le fonctionnaire désigné peut :

1° Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer la demande, notamment un rapport d'un ingénieur en structure ou un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé;

2° Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande.

14. Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et documents suivants :

1° L'usage projeté sur le terrain;

2° Un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, le cas échéant, préparé par un arpenteur-géomètre;

3° Un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée, préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non-limitative, les dimensions des constructions projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir, etc.;

4° Les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures;

6° L'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

Selon la nature du programme préliminaire de réutilisation du sol, le fonctionnaire désigné peut également :

1° Demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;

2° Dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements ou documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande.

15. Frais exigibles

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition sont de 300 \$. Ils doivent être acquittés lors du dépôt de la demande.

SECTION III – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

16. Examen de la demande et conformité des documents

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que tous les renseignements et documents exigés ont été fournis et que les frais exigibles ont été acquittés.

La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents exigés auront été fournis et que le paiement des frais d'analyse aura été acquitté.

17. Transmission de la demande au Conseil

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complète au Conseil dans les 30 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

18. Affichage et avis public

Dès que le Conseil est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, la municipalité doit publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1).

Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

1° La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Conseil;

2° La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral;

3° Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier-trésorier de la municipalité.

19. Transmission de l'avis public au ministre

Une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

20. Avis aux locataires

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble et recueillir leur signature.

21. Période d'opposition

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée greffier-trésorier de la municipalité.

22. Audition publique

La demande d'autorisation de démolition est traitée par le Conseil lors d'une audition publique au cours de laquelle tout intéressé peut faire part de ses commentaires à l'égard de la demande.

Telle audition peut être intégrée comme point à l'ordre du jour de toute réunion ordinaire ou extraordinaire du Conseil.

23. Acquisition de l'immeuble

Une personne qui désire acquérir un immeuble visé par la demande pour en conserver le caractère locatif résidentiel ou patrimonial, le cas échéant, peut, tant que le Conseil n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Si le Conseil estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde un délai d'au plus deux (2) mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Conseil ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une seule fois.

SECTION IV – DÉCISION DU CONSEIL

24. Étude de la demande par le Conseil

Le Conseil étudie la demande et doit, avant de rendre sa décision :

1° Évaluer la demande eu regard aux critères suivants :

- a) L'état de l'immeuble visé par la demande;
- b) La valeur patrimoniale de l'immeuble;
- c) La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- d) Le coût de la restauration de l'immeuble;
- e) L'utilisation projetée du sol dégagé;
- f) Le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu;
- g) Les effets sur les besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu;
- h) La possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu.
- i) L'histoire de l'immeuble;
- j) Sa contribution à l'histoire locale;
- k) Son degré d'authenticité et d'intégrité;
- l) Sa représentativité d'un courant architectural particulier;
- m) Sa contribution à une ensemble à préserver.

2° Consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Conseil l'estime opportun;

3° Considérer les oppositions reçues;

4° Considérer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et déterminer si le projet de remplacement s'intègre au milieu d'insertion, notamment quant à l'occupation projetée, l'implantation, la hauteur ou la volumétrie du bâtiment et la préservation des arbres matures d'intérêts;

Le Conseil peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel.

25. Décision du Conseil

La décision du Conseil d'accorder ou non la demande d'autorisation de démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée.

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les délais applicables à la délivrance du certificat d'autorisation, prévus à l'article 31 du présent règlement.

26. Conditions

Lorsque le Conseil accorde l'autorisation de démolition, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

Il peut notamment et non limitativement :

1° Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;

2° Fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation, lorsque l'autorisation de démolition est conditionnelle à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;

3° Exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités qu'il détermine, pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité;

4° Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

SECTION V – POUVOIR DE LA MRC

27. Transmission de l'avis à la MRC

Lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

L'avis est accompagné des copies de tous les documents produits par le requérant.

28. Pouvoir de désaveu de la MRC

Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Conseil. Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ c. P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Si le conseil de la MRC n'entend pas utiliser son pouvoir de désaveu, il peut en aviser la municipalité par résolution ou laisser écouler le délai de 90 jours suivant la réception de l'avis.

29. Transmission de la décision de la MRC

Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article précédent doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

SECTION VI – DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS

30. Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Une autorisation de démolir un immeuble, accordée par le Conseil, ne dégage pas le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

31. Délai pour la délivrance du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1° La date à laquelle la MRC avise la municipalité, par résolution, qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;

2° L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 28 du présent règlement.

32. Garantie financière

Lorsque le Conseil exige que le propriétaire fournisse à la municipalité une garantie financière pour assurer le respect des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées par le Conseil.

33. Exécution de la garantie

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le Conseil peut, aux conditions qu'il détermine, exiger le paiement de la garantie financière.

34. Modification du délai et des conditions

Le Conseil peut modifier le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés, pour des motifs raisonnables, pourvu que la demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai.

Le Conseil peut également, à la demande du propriétaire, modifier les conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou au programme de réutilisation du sol dégagé.

35. Durée et validité d'une autorisation

Une autorisation de démolition accordée par le Conseil, le cas échéant, devient nulle et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1° Les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Conseil. Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer;

2° Un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les 18 mois de la date de la séance au cours de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée.

36. Exécution des travaux par la municipalité

Si les travaux visés par le certificat autorisant la démolition ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais auprès du propriétaire.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

SECTION VII – OBLIGATIONS DU LOCATEUR

37. Éviction d'un locataire

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois (3) mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

38. Indemnité

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS PÉNALES

39. Infractions et pénalités générales

Sous réserve des pénalités particulières prévues au présent chapitre, les dispositions relatives aux contraventions, aux pénalités générales, aux recours judiciaires et à la procédure à suivre en cas d'infraction au présent règlement sont celles prévues au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

40. Pénalités particulières relatives à la démolition d'un immeuble sans autorisation ou au non-respect des conditions

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble visé par le présent règlement, sans autorisation ou à l'encontre des conditions d'autorisation, commet une infraction et est passible d'une amende :

1° Pour une première infraction, d'une amende de 10 000 \$ à 100 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 20 000 \$ à 200 000 \$ s'il est une personne morale;

2° Pour toute récidive, d'une amende de 20 000 \$ à 200 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 40 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

41. Pénalités particulières relatives à la visite des lieux

La personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber sur demande d'un fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition, commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$.

42. Reconstitution de l'immeuble

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, toute personne ayant procédé à la démolition d'un immeuble ou ayant permis cette démolition sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec le présent règlement peut être contrainte de reconstituer l'immeuble, sur résolution du Conseil à cet effet.

À défaut, pour le contrevenant, de reconstituer l'immeuble dans le délai imparti, la municipalité peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

43. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Cindy Plourde - mairesse

Dominique Tremblay –
directeur général

11.5 Avis de motion et dépôt du projet de règlement 2023-03 relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments.

Avis de motion est donné par M. Gérard Juneau que lors d'une prochaine séance, le conseil municipal adoptera le règlement 2023-03 modifiant le règlement 2018-04 de manière à revoir les marges d'implantation minimales ;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Mme Nancy Tremblay

2023-032

Et résolu à l'unanimité des conseillers de déposer le projet de règlement numéro 2023-03.

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU DOMAINE-DU-ROY
MUNICIPALITÉ DE SAINT-FRANÇOIS-DE-SALES**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-03 RELATIF À L'OCCUPATION ET À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

PRÉAMBULE

ATTENDU les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'occupation et d'entretien des bâtiments aux articles 145.41 à 145.41.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1);

ATTENDU les pouvoirs conférés aux municipalités en matière d'insalubrité aux articles 55 à 58 de la Loi sur les compétences municipales (chapitre C-47.1);

ATTENDU QUE la Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives adoptée le 25 mars 2021 modifie notamment la législation relative au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et à l'entretien des bâtiments;

ATTENDU QUE conformément à l'article 95 de Loi modifiant la loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, la municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments;

ATTENDU QUE le présent règlement vise à octroyer aux officiers municipaux des pouvoirs d'intervention lorsqu'un bâtiment est mal entretenu ou laissé à l'abandon;

ATTENDU QUE lors de la séance ordinaire du 13 février 2023, un avis de motion du règlement numéro 2023-03 a été dûment donné et le projet de règlement déposé;

ATTENDU QUE le projet de règlement numéro 2023-03 a été soumis à la consultation publique le [date] à [heure] à la salle du conseil municipal et [qu'aucun commentaire n'a été soulevé];

CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

44. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments ».

45. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la municipalité de [...].

46. Domaine d'application

Le présent règlement a pour objet d'établir des normes minimales d'occupation, de salubrité et d'entretien des bâtiments, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1).

47. Lois et règlements

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne de l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

48. Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

5.1 « Bâtiment » : toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir, à l'extérieur ou à l'intérieur, des personnes, des animaux ou des choses;

5.2 « Conseil » : le conseil municipal de la municipalité de [...];

5.3 « Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale, conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

5.4 « Logement » : un logement au sens du Règlement de zonage en vigueur;

5.5 « MRC » : la municipalité régionale de comté le Domaine-du-Roy;

5.6 « Salubrité » : caractère d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment qui est, de par la qualité de son état, de son environnement et de son entretien, favorable à la santé et à la sécurité des résidents et du public en raison de l'utilisation qui en est faite et de l'état dans lequel il se trouve.

CHAPITRE II – CHAMPS D'APPLICATION

49. Bâtiments assujettis

Le présent règlement s'applique à tout bâtiment ou partie d'un bâtiment résidentiel, commercial, industriel et agricole de même qu'à leurs bâtiments et constructions accessoires, à l'exception de tout bâtiment à caractère exclusivement institutionnel, public ou d'un établissement visé à l'article 79 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2).

CHAPITRE III – POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

50. Application du règlement

Le fonctionnaire municipal désigné au Règlement sur les permis et certificat en vigueur est chargé de l'application du présent règlement. Il peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et émettre des constats d'infraction au nom de la municipalité relativement à toute infraction à une disposition du présent règlement.

51. Essais, analyses et vérifications

Le fonctionnaire désigné peut faire ou exiger que soient effectués des essais, des analyses ou des vérifications, prendre des photographies ou des enregistrements ou encore, faire des relevés techniques à l'aide d'un appareil de mesure afin de vérifier de la conformité du bâtiment avec le présent règlement.

Ces mesures peuvent notamment avoir pour objectif de vérifier la qualité d'un matériau, d'un équipement ou d'une installation, de déterminer la qualité de l'air ou de calculer le taux d'humidité.

52. Installation d'un appareil de mesure et expertises

Le fonctionnaire désigné peut, à la suite d'une intervention effectuée en vertu du présent règlement, installer ou faire installer un appareil de mesure ou ordonner au propriétaire, locataire ou à l'occupant d'en installer ou d'en faire installer un et de lui transmettre les données recueillies.

Il peut aussi exiger du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un bâtiment qu'il effectue ou fasse effectuer par un expert, un essai, une analyse ou une vérification afin de s'assurer de la conformité du bâtiment au présent règlement et qu'il fournisse une attestation de conformité.

Il peut exiger du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un bâtiment, la production d'un rapport détaillé réalisé par un expert visant à valider la présence d'une cause d'insalubrité. Ce rapport doit décrire les causes d'insalubrité constatées, le cas échéant et comprendre une description détaillée des travaux correctifs requis pour rendre un bâtiment salubre.

53. Intervention d'extermination

Le fonctionnaire désigné peut exiger la réalisation, dans le délai qu'il détermine, d'une intervention d'extermination dans un bâtiment dans lequel la présence de vermine, de rongeurs, d'insectes ou de tout autre animal nuisible est constatée.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant des lieux visés par l'intervention d'extermination doit procéder dans les délais à l'exécution des tâches requises pour permettre à l'exterminateur d'éliminer la vermine, les rongeurs, les insectes ou tout autre animal nuisible.

54. Danger pour la sécurité

Lorsque des dommages à un élément de structure font en sorte qu'un bâtiment présente un risque pour la santé et la sécurité des personnes, le propriétaire, le locataire ou l'occupant des lieux doit prendre les mesures nécessaires afin que l'accès au bâtiment soit empêché, notamment en placardant les portes et les fenêtres ou en installant une clôture de sécurité, sur réception d'un avis écrit à cet effet de la part du fonctionnaire désigné, dans le délai prescrit audit avis.

CHAPITRE IV – ENTRETIEN ET OCCUPATION

55. Maintien en bon état d'un bâtiment

Toutes les parties constituantes d'un bâtiment, tels les murs, les portes, les fenêtres, la toiture, la fondation, le revêtement extérieur, les balcons, les escaliers, etc. doivent être maintenues en bon état et pouvoir remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues.

Elles doivent avoir une solidité suffisante pour résister aux efforts combinés des charges vives, des charges sur la toiture, des charges dues à la pression du vent, du poids de la neige, de la force du vent et des autres éléments de la nature auxquels elles sont soumises et être réparées ou remplacées au besoin de façon à prévenir toute cause de danger ou d'accident.

56. Infiltration d'eau et incendie

Tout élément de la structure, de l'isolation ou des finis affectés par une infiltration d'eau ou par un incendie doit être nettoyé, asséché complètement ou remplacé de façon à prévenir et à éliminer la présence d'odeurs, de moisissures ou de champignons et leur prolifération. Les matériaux affectés par le feu qui ne respectent plus leur qualité première doivent être remplacés.

57. Enveloppe extérieure

Les murs et le revêtement extérieur d'un bâtiment, tous matériaux confondus, doivent :

- a) Être maintenus en bon état, réparés ou remplacés au besoin, de manière à prévenir la moisissure, la pourriture et la corrosion ainsi que toute infiltration d'air, d'eau, intrusion de vermines ou de rongeurs;
- b) Être résistants et stables de manière à prévenir notamment que des murs soient endommagés ou inclinés, que des poutres soient tordues ou que des solives soient affaissées;
- c) Être nettoyés, repeints, autrement traités ou entretenus de manière à maintenir une apparence de propreté ainsi que prévenir la dégradation.

58. Fondation

Toutes les fondations d'un bâtiment doivent être maintenues en tout temps dans un état qui assure sa conservation, sa protection et sa solidité.

Les murs de fondation doivent être entretenus et réparés de manière à conserver un aspect de propreté et à prévenir toute infiltration d'air ou d'eau ou d'intrusion d'insectes, de vermine, de rongeurs ou de tous autres animaux.

59. Toit

Toutes les parties constituantes de la toiture et de l'avant-toit d'un bâtiment doivent :

- a) Être maintenues en bon état et réparées ou remplacées, au besoin, afin de prévenir toutes courbes dans la structure du toit, d'assurer la parfaite étanchéité, l'aspect de propreté et d'y prévenir l'intrusion d'oiseaux, de vermines, de rongeurs ou d'insectes;
- b) Assurer le maintien d'un revêtement de toiture conforme sur l'ensemble de la toiture et ses constituantes;
- c) Capter, dans des gouttières, les eaux provenant de la pluie ou de la fonte des neiges à partir de la toiture et qui est susceptible de se déverser sur la propriété d'autrui ou sur la voie publique. Celles-ci doivent être étanches, solidement installées et maintenues en bon état.

Sont notamment des composantes de la toiture les solins, les événements, les aérateurs, les soffites, les fascias, les gouttières et les bordures de toit.

60. Portes et fenêtres

Toutes les portes et fenêtres extérieures d'un bâtiment, incluant leur cadre, doivent être entretenues ou réparées de façon à empêcher toute infiltration d'eau, d'air ou de neige ou remplacées lorsqu'elles sont endommagées ou défectueuses. Les cadres doivent être calfeutrés au besoin.

Toutes les parties mobiles doivent fonctionner normalement.

Les portes et fenêtres ainsi que leur cadre doivent être périodiquement nettoyées, repeintes, autrement traitées ou entretenues de manière à maintenir une apparence de propreté et de bon entretien ainsi que pour prévenir la dégradation.

Toute barricade aux portes, fenêtres et à tous autres accès d'un bâtiment est interdite, sauf si celui-ci a été endommagé par un sinistre, s'il présente un danger pour la sécurité publique ou s'il fait l'objet d'une demande de permis de démolition auprès de la municipalité.

61. Murs et plafonds

Les murs et les plafonds doivent être maintenus en bon état et être exempts de trous, de fissures ou autres défauts.

62. Planchers

Les planchers doivent être maintenus en bon état et ne doivent pas comporter de trous ou de planches mal jointes, tordues, brisées, pourries ou autrement détériorées. Toute partie défectueuse doit être réparée ou remplacée.

Le plancher d'une salle de bain ou d'une salle de toilette ne doit pas permettre l'infiltration d'eau dans les cloisons adjacentes.

63. Balcons, galeries, escaliers et autres constituants

Toutes parties d'un balcon, d'une galerie, d'un perron, d'une passerelle, d'un escalier extérieur et toutes constructions en saillie sur un bâtiment doivent :

- a) Être maintenues en bon état, réparées ou remplacées au besoin pour leur conserver un bon état et un aspect de propreté;
- b) Être entretenues de façon à empêcher toute pourriture ou dégradation;
- c) Être libres de tous encombrements ne permettant pas la circulation et l'accès aux portes d'entrée et aux sorties de secours.

64. Immeuble patrimonial

Pour un immeuble patrimonial, les travaux d'entretien effectués ne doivent pas dénaturer ou altérer le caractère patrimonial de l'immeuble. Les interventions d'entretien doivent permettre de préserver l'intégrité architecturale et la qualité patrimoniale de l'immeuble.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS PÉNALES

65. Amendes

Quiconque contrevient ou maintient une contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible :

- a) S'il s'agit d'une personne physique :
 - i. D'une amende d'au moins 300 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction;
 - ii. D'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive;
 - iii. D'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une contravention sur un immeuble patrimonial.
- b) S'il s'agit d'une personne morale :
 - i. D'une amende d'au moins 600 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une première infraction;
 - ii. D'une amende d'au moins 1 200 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une récidive;
 - iii. D'une amende d'au moins 1 200 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une contravention sur un immeuble patrimonial.

66. Facteurs aggravants

Dans l'établissement du montant de l'amende, il doit être tenu compte notamment des facteurs aggravants suivants :

- a) Le fait que le contrevenant ait agi intentionnellement ou ait fait preuve de négligence ou d'insouciance;

- b) La gravité de l'atteinte ou le risque d'atteinte à la santé ou à la sécurité des personnes;
- c) L'intensité des nuisances subies par toute personne;
- d) Le caractère prévisible de l'infraction ou le défaut d'avoir donné suite aux recommandations ou aux avertissements visant à le prévenir, notamment, lorsque les travaux exigés par la municipalité ou décrits dans un avis de détérioration n'ont pas été réalisés;
- e) Le fait que le bâtiment concerné soit un immeuble patrimonial;
- f) Le fait que les actions ou omissions du contrevenant aient entraîné une telle détérioration du bâtiment que le seul remède utile consiste en sa démolition;
- g) Les tentatives du contrevenant de dissimuler l'infraction ou son défaut de tenter d'en atténuer les conséquences.

67. Infractions multiples

Si l'infraction continue, elle constitue, jour après jour, une infraction distincte et séparée et l'amende peut être imposée pour chaque jour durant lequel dure cette infraction.

68. Ordonnance de faire disparaître une cause d'insalubrité

Lorsque le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment est déclaré coupable d'une infraction prévue au présent règlement, un juge peut, en plus d'imposer une amende, ordonner à cette personne de mettre fin à la situation de non-conformité dans un délai qu'il détermine et de faire les travaux nécessaires pour empêcher qu'elle ne se manifeste à nouveau.

À défaut par cette personne de s'exécuter dans ce délai, la non-conformité peut être corrigée ou enlevée par la municipalité aux frais de cette personne.

Un préavis de la demande d'ordonnance doit être donné par le poursuivant à la personne que l'ordonnance pourrait obliger à enlever la cause d'insalubrité, sauf si ces parties sont en présence du juge.

69. Autres recours

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

70. Avis de non-conformité

La municipalité peut exiger, en cas de vétusté ou de délabrement d'un bâtiment, des travaux de réfection, de réparation ou d'entretien de celui-ci en transmettant à son propriétaire un avis écrit lui indiquant les travaux à effectuer ainsi que le délai pour les effectuer. Elle peut accorder tout délai additionnel.

71. Avis de détérioration

Si le propriétaire d'un immeuble omet d'effectuer les travaux décrits à l'avis mentionné à l'article 27, la Cour supérieure peut, sur demande de la municipalité, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût du propriétaire.

Le Conseil peut également, sans préjudice au recours mentionné à l’alinéa précédent, requérir l’inscription au registre foncier d’un avis de détérioration de l’immeuble.

72. Notification au propriétaire

La municipalité doit, dans les 20 jours suivant l’inscription d’un avis de détérioration au registre foncier, notifier l’inscription au propriétaire de l’immeuble ainsi qu’à tout titulaire d’un droit réel inscrit sur le registre foncier à l’égard de cet immeuble.

73. Acquisition par la municipalité

Une municipalité peut acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout immeuble à l’égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier depuis au moins 60 jours, sur lequel les travaux exigés dans cet avis n’ont pas été effectués et qui présente l’une ou l’autre des caractéristiques suivantes :

- a) L’immeuble est vacant depuis au moins un an;
- b) L’état de vétusté ou de délabrement présente un risque pour la santé ou la sécurité des personnes;
- c) Il s’agit d’un immeuble patrimonial.

Un tel immeuble peut ensuite être aliéné, à titre onéreux, à toute personne ou, à titre gratuit, à une personne visée à l’article 29 ou 29.4 de la Loi sur les cités et villes (chapitre C-19).

74. Taxe foncière

Toute somme due à la municipalité à la suite de son intervention en vertu du présent règlement est assimilée à une taxe foncière si le débiteur est le propriétaire du bâtiment.

CHAPITRE VII – DISPOSITIONS FINALES

75. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Cindy Plourde - mairesse

[Dominique Tremblay –
directeur-général]

11.6 Transmission pour vente pour défaut de paiement à la MRC

AUTORISATION DE TRANSMISSION À LA MRC DOMAINE-DU-ROY POUR VENTE DES PROPRIÉTÉS ENDETTÉES POUR DÉFAUT DU PAIEMENT DES TAXES 2021 ET AUTRES

CONSIDÉRANT qu’en vertu du code municipal, la MRC Domaine-du-Roy entamera sous peu, la procédure de vente pour non-paiement des taxes des propriétaires endettés envers la municipalité pour l’exercice 2021;

CONSIDÉRANT que pour ce faire, la municipalité doit transmettre ces jours-ci à la MRC afin d'enclencher la procédure pour pouvoir procéder à la vente en juin ;

CONSIDÉRANT qu'au jour de la transmission, il y aura sûrement des dossiers de propriétés endettées pour défaut du paiement des taxes de l'année 2021 à transmettre sauf si les propriétaires les ont acquittés entretemps;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Mme Julie Decorby

2023-033

Et résolu à l'unanimité des conseillers

QUE le conseil de la Municipalité Saint-François-de-Sales exige que les dossiers des propriétaires endettés envers la municipalité pour les taxes dues de l'exercice 2021 plus intérêts soient transmis à la MRC le Domaine-du-Roy, aussitôt que celle-ci en aura fait la demande, à moins bien sûr, que ces dossiers aient été acquittés avant la date de transmission;

QUE le Directeur général, Dominique Tremblay, soit autorisé à transmettre à la MRC, tous les dossiers pour des taxes dues antérieures au 31 décembre 2020 sauf les dossiers où les taxes dues sont inférieures à 200\$ incluant les intérêts;

QUE le Directeur général soit mandaté à assister à la vente publique en juin et à renchérir au nom de la municipalité sur les immeubles désirés par ce conseil, situés dans notre municipalité pour un montant couvrant les taxes, les intérêts et les frais;

12. SÉCURITÉ CIVILE

12.1 Offre de services aux municipalités

Le ministère de la Sécurité publique, par ses directions régionales, dépose son offre de services pour les municipalités du Québec.

13. VOIRIE MUNICIPALE

13.1 Rapport d'inspection des ponts du MTQ

Le ministère fait parvenir le rapport d'inspection des deux ponts de la municipalité.

Numéro de structure : 06614

Route :

Obstacle :

Municipalité :

Chemin du Moulin

Petite rivière de la Savane

Saint-François-de-Sales

Nom :

Date de l'inspection : 2020-11-18

Travaux à réaliser

Travée Position Activité à réaliser Quantité* Unité

Groupe / élément : Platelage / Surface de roulement

1 3331 - Remplacement de plancher en bois 5 m2

Numéro de structure : 06615
Route :
Obstacle :
Municipalité :
Chemin du Moulin
Rivière Ouiatchouane
Saint-François-de-Sales
Nom : Pont de la Sergerie
Date de l'inspection : 2022-08-05

Travaux à réaliser

Travée Position Activité à réaliser Quantité* Unité
Groupe / élément : Platelage / Surface de roulement
1 3334 - Réparation de plancher en bois 10 m2
2 3334 - Réparation de plancher en bois 5 m2
3 3334 - Réparation de plancher en bois 5 m2

Travée Position Activité à réaliser Quantité* Unité
Groupe / élément : Approches / Transition de chaussée
3 Est 3027 - Rapiéçage au matériau granulaire 2 m2

14. INFRASTRUCTURES D'AQUEDUC, D'ÉGOÛT ET D'ENTRETIEN DES IMMEUBLES ET MACHINERIES

14.1 Appel d'offres pour le contrat de déneigement et d'entretien hivernal

CONSIDÉRANT l'échéance du contrat de déneigement le 31 décembre 2023;

CONSIDÉRANT la nécessité de procéder par appel d'offre via le service externe d'appels d'offres du gouvernement du Québec;

CONSIDÉRANT la vérification légale effectuée auprès de notre service juridique ainsi que les recommandations reçues de la part du ministère des affaires municipales et de l'habitation;

CONSIDÉRANT la vérification faite pour la couverture d'assurance exigée auprès de notre courtier, Tremblay assurances;

CONSIDÉRANT la révision du contrat actuel effectuée par le conseil municipal, qui propose les modifications suivantes pour le prochain appel d'offres :

- Retirer l'exigence de détenir la licence RBQ pour les entreprises soumissionnaires;
- Élargir le périmètre du siège social des entreprises admissibles à soumission à un rayon de 20km autour de Saint-François-de-Sales;

PAR CONSÉQUENT, les modifications seront apportées par le directeur général au libellé du contrat avant de lancer le prochain appel d'offres.

14.2 Quote-part déchet par fonction

La régie des matières résiduelles a déposé la quote-part ventilée de la contribution des municipalités du territoire à la collecte et au traitement des ordures. Pour Saint-François-de-Sales, la contribution annuelle totale est de 98 845\$ et répartie comme suit :

Déchets domestiques

Cueillette et transport :	24 268 \$
Élimination :	5 800 \$
Cueillette et transport ICI :	719 \$
Élimination ICI :	1 071 \$

Matières recyclables

Cueillette et transport :	1 655 \$
Traitement et centre de tri :	966 \$
Cueillette et transport ICI :	1 575 \$
Traitement ICI :	2 011 \$

Matières organiques

Cueillette (bacs bruns) :	13 271 \$
Traitement (bacs bruns) :	8 394 \$
Collecte et transport boues :	7 193 \$
Traitement DAB :	3 862 \$

Plan de gestion :	78 \$
Matériaux secs :	17 069 \$
Autres :	10 913 \$

14.3 Réclamation finale PRABAM travaux d'amélioration du garage municipal

CONSIDÉRANT le projet d'amélioration du garage municipal déposé dans le programme PRABAM du MAMH pour lequel nous avons obtenu une contribution non-remboursable de 75 000 \$

CONSIDÉRANT l'exécution des travaux par les entrepreneurs Construction Louis Vaillancourt, ainsi qu'Isolation Fortin, dans le respect des échéances et budget et à la satisfaction des attentes exprimées par le conseil municipal;

CONSIDÉRANT la reddition de compte à transmettre au MAMH pour finaliser la réclamation financière;

PAR CONSÉQUENT,

2023-034

IL EST PROPOSÉ par M. Yvon Deschênes

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers de soumettre la réclamation finale de fin d'exécution des travaux d'amélioration du garage municipal dans le cadre du PRABAM au ministère des Affaires municipales et de l'habitation. Le coût total facturé pour le projet réalisé a été de 88 435\$ plus les taxes applicables et la contribution du PRABAM est de 75 000\$.

14.4 Planification 2023 du Service d'ingénierie de la MRC pour Saint-François-de-Sales

La direction du service d'ingénierie de la MRC a déposé les travaux planifiés pour 2023, principalement le projet de la route 155 et le PIIRL seront priorisés. Deux projets de ponceaux sont prévus ainsi que la réhabilitation du

15. DOSSIERS DIVERS

15.1 Journée nationale de la santé mentale positive

CONSIDÉRANT QUE le 31 mars 2022, les élu·es de l'Assemblée nationale se sont prononcés à l'unanimité en faveur de la reconnaissance du 13 mars comme *Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive* ;

CONSIDÉRANT QUE le Mouvement Santé mentale Québec et ses organisations membres lancent en cette journée leur Campagne annuelle de promotion de la santé mentale sous le thème CRÉER DES LIENS et être bien entouré·es ;

CONSIDÉRANT QUE dans le cadre de cette Campagne, de nombreux outils favorisant le renforcement de la santé mentale de la population vous sont offerts tout au long de l'année ;

CONSIDÉRANT QUE la promotion de la santé mentale positive vise à accroître et à maintenir le bien-être individuel et collectif de la population et à favoriser la résilience ;

CONSIDÉRANT QU'IL a été démontré que les municipalités peuvent jouer un rôle de premier plan pour favoriser la santé mentale positive de leurs concitoyennes et concitoyens ;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ par Madame Nancy Tremblay

2023-035

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers

QUE la municipalité de Saint-François-de-Sales proclame la *Journée nationale de la promotion de la santé mentale positive* et invite les citoyennes et citoyens ainsi que toutes les organisations et institutions de sa municipalité à faire connaître les outils de la Campagne annuelle de promotion de la santé mentale sous le thème CRÉER DES LIENS et être bien entouré·es.

15.2 Achat de billets pour le souper du Carnaval

CONSIDÉRANT que la Corporation de développement et des loisirs organise le Carnaval d'hiver du 17 au 19 février prochain;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil assistent traditionnellement au souper du samedi;

CONSIDÉRANT que la municipalité souhaite supporter les implications des bénévoles dans l'animation de la vie sociale de Saint-François-de-Sales;

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR M. Mathieu Laroche

2023-036

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers

De procéder à l'achat d'un maximum de 8 billets pour le souper au nom de la municipalité, selon la disponibilité des conseillers et du directeur général.

16. PÉRIODE DE QUESTIONS

Une citoyenne demande si des travaux sont prévus pour le pont de la traverse du 7 qui est dans un état de décrépitude avancé. La mairesse répond qu'il était prévu de réhabiliter cette voie en cas de fermeture du chemin du moulin afin d'éviter que les citoyens soient enclavés. Une analyse de la structure se fera au printemps. Sur le même sujet, on s'interroge sur l'état du pont près de l'arboretum. Même si les véhicules ne circulent pas

celui-ci est plutôt endommagé. La municipalité fera la vérification et demandera à l'entité responsable de corriger le tout.

Finalement on s'interroge sur les actions à réaliser et le financement du comité MADA. La mairesse explique que le comité peut transférer les responsabilités des actions du plan à différents organismes mais peut aussi choisir de réaliser les actions inscrites au plan à partir du budget qui reste.

20. FIXATION DE LA PROCHAINE SÉANCE ET LEVÉE DE LA PRÉSENTE SÉANCE

IL EST PROPOSÉ par M. Gérard Juneau

2023-037

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers présents;

QUE la prochaine séance de conseil aura lieu le lundi 6 mars 2023 à 19h selon le calendrier des séances du conseil municipal;

QUE la présente soit levée, il est 20h20.

Cindy Plourde Mairesse

Dominique Tremblay

Directeur général et Greffier-trésorier